

PÉLISSANNE



OFFRE D'EMPLOI / CHARGE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La Ville de Péligssanne (13) recrute un(une) chargé(e) de la commande publique.

Présentation :

Le poste est à pourvoir au sein de la commune de Péligssanne, collectivité territoriale, dans le périmètre du Territoire du Pays Salonais, au sein de la Métropole Aix-Marseille Provence, dans le département des Bouches du Rhône.

Dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, la Ville de Péligssanne (10.500 habitants) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun. Péligssanne cumule tous les avantages d'une grande ville : médiathèque, conservatoire de musique, gymnase, 2 stades, 1 city-stade, tennis, boulodrome, arènes, etc... et les avantages d'un village au coeur du massif des Costes : sentiers de randonnée, trail, VTT, etc... Un véritable concentré d'art de vivre en Provence.

Située à 20 min. d'Aix-en-Provence, 45 min. de Marseille (accès direct par autoroute A7-A54 - sortie Salon-de-Provence).

Depuis plusieurs années, la commune développe de nombreux projets d'infrastructures entraînant un niveau d'investissement élevé. Cet engagement entraîne une activité conséquente en matière de commande publique. Un travail conséquent a été mené afin de sécuriser l'ensemble des procédures d'achat.

Le poste :

Le chargé de la commande publique met en œuvre les procédures de marché public, sous la responsabilité du Directeur des finances et de la commande publique. Il accompagne les services municipaux dans les procédures d'achat et sécurise celles-ci grâce à une veille juridique constante.

Missions principales :

- > Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et tout au long de la procédure de consultation
- > Sensibiliser les interlocuteurs aux questions et règles relatives à la commande publique, partager les connaissances, contribuer à l'harmonisation des pratiques en matière d'achat
- > Participer à l'analyse des offres, grâce à un travail préparatoire à la prise de décision



PÉLISSANNE



- > Rédiger et gérer administrativement et juridiquement les procédures des marchés publics
- > Organiser les réunions des CAO et jurys, proposer un ordre du jour
- > Mettre en place, jusqu'à leur notification, l'ensemble des marchés
- > Mettre en place et suivre les tableaux de bord de suivi des marchés et de l'activité
- > Assurer une veille juridique sur la thématique
- > Assurer la communication et les échanges avec les différents services concernés par la procédure d'achat

Le(la) candidat(e) :

Doté d'une expérience réussie dans la gestion autonome des marchés publics.

Compétences :

- > Connaissances règlementaires liées aux marchés et aux procédures d'achat
- > Connaissances des procédures comptables
- > Connaissances en droit public
- > Connaissances de l'organisation des collectivités territoriales
- > Capacité d'analyse, qualités rédactionnelles, esprit de synthèse
- > Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers
- > Savoir prioriser ses tâches, respecter des délais contraints
- > Savoir rendre compte de son activité
- > Respect des devoirs de réserve, de probité, de la confidentialité

Rigoureux(se), organisé(e), autonome, réactif, vous êtes doté de qualités relationnelles (négociation, sens de l'écoute...).

Conditions d'exécution du poste :

Recrutement par voie de mutation (catégorie C, voire B) ou CDD 12 mois. Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Lieu d'affectation : Pélissanne (13330)

Salaire : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire + participation mutuelle,

Candidature : Envoyer CV + LM par mail + situation statutaire actuelle (grade, échelon).

Direction des Ressources Humaines - Ville de Pélissanne

direction.rh@ville-pelissanne.fr - 04 28 27 02 75

